

## 2 目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。  
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目 標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	4	運営推進会議に地域関係者の出席がない。	地域交流に努め事業所を知っていただき、運営推進会議への参加につなげる。	・積極的な地域行事への参加 ・自治会長、民生委員等地域関係者へ運営推進会議への出席を働きかける	8 カ月
2	35	近隣住民に災害時の協力体制の構築ができていない。	近隣住民に、災害時の協力依頼ができるようになる。	定期的な避難訓練前に、近隣住民宅へ訪問に行き、案内文をお渡しするとともに、災害時の協力をお願いする。	6カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。  
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)